



ISTITUTO COMPRENSIVO S. MARIA MONTESSORI

Viale Italia n. 9 - 91011 – ALCAMO (TP) – Tel. 0924-21906 - Fax 0924-26856
C.F. 80004560811 – Sito web: www.icmontessorimirabella.edu.it
Email: tpic81100q@istruzione.it - PEC: tpic81100q@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

ai sensi degli artt. 4 e 12 del D.lg.vo n. 82/2005

Codice dell'Amministrazione Digitale

Approvato dal Collegio Docenti con delibera del 30 settembre 2021;

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera del 05 ottobre 2021.

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici: Collegio dei Docenti, Giunta Esecutiva, Consiglio d'Istituto, Dipartimenti, Consigli di Classe e tutti gli altri organi collegiali previsti dalla vigente normativa.

Art. 2 Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell'indizione della riunione.

Art. 3 Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica istituzionale oppure personale, composta da nome e cognome, idonea a trasmettere la comunicazione nel tempo prefissato di riunione.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) Prendere visione degli atti della riunione;
- b) Trasmettere pareri sugli atti in discussione;
- c) Inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
- d) Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, Chat, registro elettronico (bacheca) o, se attiva, l'area riservata del Sito. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica o del fax.

Art. 4 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare nell'ordinario sulle materie di propria competenza, per le quali non si presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza, oppure, solo nello stato di emergenza (decretato dalle autorità politicoe di governo) su tutte le altre materie di specifica competenza.

Art. 5 Delibere

In caso di delibera da acquisire d'urgenza il Presidente dell'organo collegiale può chiedere ai componenti dell'organo stesso, un'espressione di voto facendo ricorso alle tecnologie informatiche e telematiche nelle seguenti casistiche e con le seguenti modalità:

Casistiche:

- a) qualora si debba esprimere la decisione su tematiche precedentemente discusse in sede di riunione e comunque di cui i partecipanti siano stati opportunamente informati;
- b) qualora la delibera richiedesse, per motivi insiti nella delibera stessa, di essere espressa in termini tali da non poter rispettare i termini di convocazione dell'organo collegiale;

Modalità:

La delibera verrà espressa attraverso l'accesso ad un modulo online di Google, appositamente creato, contenente il testo della delibera e reso disponibile attraverso un link comunicato via e-mail all'indirizzo di posta istituzionale (con dominio icmontessorimirabella.edu.it), in un determinato giorno e per un periodo limitato a due ore definito nella comunicazione del link medesimo.

In alternativa la delibera verrà acquisita tramite risposta dall'account di e-mail su dominio icmontessorimirabella.edu.it cui viene inviata l'informativa. La risposta dovrà essere inviata in una data e in un orario precisato nella comunicazione della richiesta di delibera nella quale verrà riportato il testo della medesima.

Approvazione della delibera:

Si riterranno approvate le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli entro il periodo in cui il parere è esprimibile.

Art. 6 Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, dovrà essere inviata, a cura del Dirigente scolastico (in caso di Giunta esecutiva, Collegio docenti o Consigli di classe, Dipartimenti, ecc) o dal Presidente del Consiglio di Istituto (in caso di Consiglio d'Istituto), a tutti i componenti dell'organo collegiale almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente l'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

Art. 7 Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

a) Regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;

b) Partecipazione alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo si sottraggono coloro che non faranno pervenire risposte in merito;

c) Nel caso in cui prima della riunione o durante lo svolgimento della stessa dovessero subentrare problemi di collegamento, l'assemblea verrà ugualmente svolta, se il numero legale è garantito. Il componente che dovesse riscontrare problemi tecnici sarà considerato assente e dovrà dare giustificazione dell'avvenuta assenza.

Se il numero legale non è garantito, la seduta sarà rinviata ad altra data. Nel caso sia il Presidente ad assentarsi, lo stesso sarà sostituito dal Vice Presidente o da altro componente idoneo a ricoprire tale ruolo, tenendo conto della vigente normativa.

d) È possibile collegarsi da qualsiasi luogo purché si tenga conto del presente regolamento e a condizione che, in qualsiasi circostanza, si adottino tutti gli accorgimenti tecnici che tutelino la segretezza della seduta e degli argomenti trattati. Eventuali interferenze da parte di soggetti estranei alla scuola e/o alle sedute dovranno essere formalmente giustificate.

e) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel Verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 8 Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) I nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
- c) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) La chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- f) Il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) La volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Il verbale potrà essere approvato nella seduta successiva.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente/Direttore/Coordinatore e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica o circolare e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

Art. 9 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione e non modifica, ma integra eventuali regolamenti specifici per le riunioni degli organismi elencati all'articolo 1.

Copia del presente regolamento deve essere pubblicata sul sito web dell'Istituto e nella sezione "Amministrazione Trasparente".